**Anexa 2 - ID**

PO-ID-04-F02

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență, învățământ la distanță)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | DREPT MATERIAL ŞI INSTITUŢIONAL AL UNIUNII EUROPENE | | | | | |
| Anul de studiu | | III | | Semestrul | VI | Tipul de evaluare | Clv | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC - complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOb - obligatorie (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | DOb |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 14 | AT | 4 | TC | 10 | AA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 59 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 24 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 22 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 10 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 75 |
| Numărul de credite | 3 |

* + - 1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/ generale | CP1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private  CP6. Identificarea, analizarea şi rezolvarea problemelor din administraţia publică, în mod cooperant, flexibil şi eficient |
| Competențe transversale | CT1. Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| *C1. Studentul/Absolventul:*  d) explică terminologia specifică domeniului administrație ipublice și a relațiilor interinstituționale.  e) clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative | *C1. Studentul/Absolventul:*  a) analizează și interpretează corect principiile de organizarea dministrativă pentru aplicarea lor în practică. | *C1. Studentul/Absolventul:*  a) activează cu respectarea standardelor profesionale și a normelor etice în procesul de aplicare a cunoștințelor administrative. |
| *C2. Studentul/Absolventul:*  a) identifică dispozițiile legale fundamentale care guvernează sistemul administrativ la nivel național și european.  c) descrie etapele procesului de elaborare, adoptare și implementare a actelor normative și administrative.  d) identifică rolurile și responsabilitățile instituțiilor implicate în procesul legislativ și administrativ.  e) ordoneazăprincipiilefundamentale ale transparenței, legalității și eficienței în formularea actelor administrative. | *C2. Studentul/Absolventul:*  a) analizează și interpretează dispozițiile legale relevante pentru formularea propunerilor normative și administrative.  b) elaborează documente oficiale (note de fundamentare, proiecte de actenormative) conforme cu cerințele legale.  c) redactează clar și precis propuneri legislative, utilizând terminologia juridică adecvată.  d) aplică în mod corect cunoștințele juridice în analiza și soluționarea problemelor administrative complexe.  e) adapteazăstrategiile de redactareaactelor normative la specificul problemelor instituționale și sociale. | *C2. Studentul/Absolventul:*  a) activează cu respectarea normelor legale și deontologice în procesul de formulare a propunerilor legislative și administrative.  b) activează cu responsabilitate pentru a asigura corectitudinea și conformitatea juridică a documentelor elaborate.  c) manifestă autonomie în inițierea și gestionarea proiectelor legislative și administrative.  d) colaborează eficient cu experți juridici și alte părți interesate pentru a asigura validitatea propunerilor.  e) manifestă un comportament etic și transparent înprocesele de luare a deciziilor administrative și legislative. |

* + - 1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Cursul își propune **formarea unei viziuni unitare și sistematice asupra structurii instituționale, a mecanismelor decizionale și a ordinii juridice a Uniunii Europene**, în vederea **înțelegerii modului în care principiile, normele și politicile europene se aplică în dreptul intern și în activitatea instituțiilor publice și private.**  Prin studiul acestei discipline, studenții vor fi capabili:să **utilizeze conceptele și principiile fundamentale** care guvernează organizarea și funcționarea Uniunii Europene (CP1);să **identifice, să analizeze și să ofere soluții juridico-administrative** la problemele care apar în aplicarea dreptului european în administrația publică și în mediul economic (CP6);să își **formeze o atitudine responsabilă, etică și profesionistă** în exercitarea atribuțiilor specifice domeniului juridic și administrativ, respectând exigențele deontologiei și ale bunei guvernări (CT1).Cursul urmărește, totodată, **dezvoltarea capacității de interpretare a normelor europene,** de aplicare a acestora în context național și de **înțelegere a rolului României** în cadrul proceselor decizionale și instituționale ale Uniunii Europene. |

* + - 1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| Prezentarea obiectivelor cursului, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare a temelor de control și a celui de evaluare finală, precum și realizarea altor clarificări necesare.  **Unitatea de învăţare I. Noțiuni introductive privind Uniunea Europeană**  1.1. Originile ideii de unitate europeană 1.2. Etapele constituirii Uniunii Europene 1.3. Tratatul de la Maastricht și evoluțiile ulterioare (Nisa, Lisabona) 1.4. Natura juridică a Uniunii Europene | 1 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare II. Tratatul privind Uniunea Europeană și Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene**  2.1. Structura tratatelor constitutive 2.2. Principiile fundamentale ale Uniunii Europene 2.3. Domeniile de competență ale Uniunii | 1 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare III. Instituțiile Uniunii Europene**  3.1. Parlamentul European – rol, componență, atribuții 3.2. Consiliul European și Consiliul Uniunii Europene 3.3. Comisia Europeană – gardianul tratatelor 3.4. Curtea de Justiție a Uniunii Europene și Tribunalul 3.5. Alte organe: Banca CentralăEuropeană, Curtea de Conturi, ComitetulRegiunilor | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare IV. Sursele dreptului Uniunii Europene**  4.1. Dreptul primar 4.2. Dreptul derivat – regulamente, directive, decizii, recomandări și avize 4.3. Acordurile internaționale ale Uniunii 4.4. Principiile generale ale dreptului UE și rolul jurisprudenței CJUE | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare V. Raporturile dintre dreptul Uniunii Europene și dreptul intern**  5.1. Principiul supremației dreptului Uniunii 5.2. Aplicabilitatea directă a normelor UE 5.3. Răspunderea statului pentru neaplicarea dreptului european 5.4. Rolul autorităților naționale în aplicarea normelor UE | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare VI. Sistemul jurisdicțional al Uniunii Europene**  6.1. Curtea de Justiție a Uniunii Europene – competențe și proceduri 6.2. Procedura trimiterii preliminare 6.3. Acțiunile în constatarea neîndeplinirii obligațiilor 6.4. Acțiunile repararea daunelor | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare VII. Cetățenia Uniunii Europene**  7.1. Dobândirea și conținutul cetățeniei europene 7.2. Drepturile fundamentale ale cetățeanului UE 7.3. Libertatea de circulație și de ședere | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| **Unitatea de învăţare VIII. Piața internă europeană**  8.1. Cele patru libertăți fundamentale: circulația bunurilor, persoanelor, serviciilor și capitalurilor 8.2. Interdicția discriminărilor pe criterii de naționalitate 8.3. Politicile de armonizare legislativă | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare IX. Politicile comune ale Uniunii Europene**  9.1. Politica agricolă comună 9.2. Politica comercială comună 9.3. Politica în domeniul concurenței 9.4. Politica în domeniul mediului | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare X. Uniunea Economică și Monetară**  10.1. Etapele realizării uniunii economice și monetare 10.2. Mecanismele de coordonare a politicilor economice 10.3. Rolul Băncii Centrale Europene 10.4. Pactul de stabilitate și creștere | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare XI. Dreptul social european**  11.1. Politica socială a Uniunii Europene 11.2. Carta drepturilor fundamentale a UE 11.3. Protecția lucrătorilor și principiul egalității de șanse | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare XII. Relațiile externe ale Uniunii Europene**  12.1. Politica externă și de securitate comună 12.2. Acordurile de asociere și parteneriat 12.3. Relațiile cu statele candidate și cu vecinătatea estică | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| **Unitatea de învăţare XIII. România în cadrul Uniunii Europene**  13.1. Procesul de aderare și obligațiile asumate 13.2. Reprezentarea României în instituțiile UE 13.3. Impactul dreptului european asupra dreptului intern românesc 13.4. Participarea României la politicile comune | 2 | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Pascariu Liana Teodora, Drept material şi instituţional al U.E., Suport de curs pentru uzul studenţilor AP, ID, an universitar 2025-2026 * Despina-Martha Iluță , Dreptul Uniunii Europene. Spațiul de libertate, securitate și justiție . - București : Editura Hamangiu, 2024, 234 p. : 21 cm, ISBN 978-606-27-2685-0, **cota II 58255** * Mihaela Augustina Niță (Dumitrașcu),Dreptul Uniunii Europene I. Curs universitar . – București : Editura Universul Juridic, 2023, 400 p. ; 20 cm – (Cursuri universitare), ISBN 978-606-39-1243-6, **cota II 58267** * Adriana Deac, Dreptul Uniunii Europene. Instituțiile Uniunii Europene. Teste-grilă. Ediția a II-a, revăzută și adăugită /. – București : Editura Universul Juridic, 2024, 148 p. ; 20 cm – (Universul Juridic), ISBN 978-606-39-1456-0, **cota II 58266** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **Activități de tutorat (AT)** | 4 |  |  |
| Instituțiile Uniunii Europene – structură și competențe | 2 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| Dreptul Uniunii și dreptul intern – conflictul normelor | 2 | Prelegere, expunere, conversaţie |  |
| Teme de control | 10 |  |  |
| Sursele dreptului Uniunii și aplicabilitatea lor | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Drepturile cetățenilor Uniunii Europene | 5 | Documentare, problematizare, analiză |  |
| Activități aplicative asistate | - |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Pascariu Liana Teodora, Drept material şi instituţional al U.E., Suport de curs pentru uzul studenţilor AP, ID, an universitar 2025-2026 * Despina-Martha Iluță , Dreptul Uniunii Europene. Spațiul de libertate, securitate și justiție . - București : Editura Hamangiu, 2024, 234 p. : 21 cm, ISBN 978-606-27-2685-0, **cota II 58255** * Mihaela Augustina Niță (Dumitrașcu),Dreptul Uniunii Europene I. Curs universitar . – București : Editura Universul Juridic, 2023, 400 p. ; 20 cm – (Cursuri universitare), ISBN 978-606-39-1243-6, **cota II 58267** * Adriana Deac, Dreptul Uniunii Europene. Instituțiile Uniunii Europene. Teste-grilă. Ediția a II-a, revăzută și adăugită /. – București : Editura Universul Juridic, 2024, 148 p. ; 20 cm – (Universul Juridic), ISBN 978-606-39-1456-0, **cota II 58266** | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | Înțelegerea și utilizarea corectă a conceptelor fundamentale privind dreptul material şi instituţional al U.E.  Capacitatea de analiză și sinteză juridică  formulează explicații și soluții conforme principiilor legalității, transparenței și eficienței.  Actualizarea informațiilor și adaptarea la modificări legislative  Rigoare, claritate și coerență în exprimarea juridică | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă | 50% |
| AT |  |  |  |
| TC | Participarea activă la dezbateri și studii de caz  Capacitatea de a identifica probleme juridico-administrative și de a propune soluții conforme cu legislația în vigoare.  Respectarea termenelor și a cerințelor de predare | Teme de control | 50% |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 14. 09. 2025 | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora | Conf. univ.dr. PASCARIU Liana Teodora |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf. univ. dr.  MORARIU Alunica |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  FLOREA Dumitrița Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în Consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  PASCARIU Liana Teodora |